

Zarządzenie Nr 3/2018
Wójta Gminy Gzy
z dnia 09 stycznia 2018r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego w planu kont dla realizacji operacji „Rozbudowa, nadbudowa i przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Szyszki Włociańskie” realizowanego w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020.


Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342) i szczególnych zasad zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017r., poz. 2077), Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2017r., poz. 1911),

§ 1.

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane w Urzędzie Gminy Gzy przy realizacji operacji „Rozbudowa, nadbudowa i przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Szyszki Włociańskie” realizowanego w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020 stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT

inż. Barbara Polańska

Zasady (polityka) rachunkowości dla realizacji operacji „Rozbudowa, nadbudowa i przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Szyszki Włościańskie”

I. ZASADY OGÓLNE

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są identyczne jak dla ksiąg prowadzonych dla całości jednostki.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie Księgowość Budżetowa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240 w siedzibie Urzędu Gminy Gzy. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
3. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym odpowiednio miesiąc, kwartał, rok.
4. W planie finansowym jednostki budżetowej – Urzędzie Gminy Gzy wydatki na realizację w/w operacji ujęte są w dziale 921 - „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, rozdział 92109 - „92109 Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby”.
5. W przypadku finansowania realizowanego projektu pożyczką na wyprzedzające finansowanie działań finansowych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej zaciągniętą w Banku Gospodarstwa Krajowego, wyodrębnione zostaną dwa rachunki bankowe dla udziału własnego i udziału finansowanego pożyczką, z których będą dokonywane wydatki.
6. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu) na rachunek bankowy nr 48 8232 0005 0200 0912 2002 0001.
7. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki europejskie oraz środki krajowe – dotacje z budżetu państwa i udział własny Gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.
8. Rachunkowość w jednostce budżetowej (Urzędzie Gminy) obejmuje – koszty, rozrachunki między kontrahentami, rozrachunki między UG i budżetem (Organem).

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację realizacji operacji „Rozbudowa, nadbudowa i przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Szyszki Włościańskie”, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014r. Poz. 1053 z późn.zm.). W paragrafach klasyfikacji budżetowej stosuje się czwartą cyfrę „7” dla środków unijnych i „9” dla środków krajowych. Poszczególne paragrafy dotyczące w/w operacji posiadają w nazwie opisowej kod księgowy RNPŚ.

III. OBIEG, OPIS, KONTROLA i ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie podpisanymi umowami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Wszelkie decyzje związane z wykonywaniem dyspozycji pieniężnych powinny zmierzać do stosowania obrotu bezgotówkowego, czyli płatności dokonywanych w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stanowiących podstawę dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Opis dowodu księgowego dokumentującego poniesienie wydatku będzie zawierał dodatkowe zapisy zgodnie z umową zawartą z Samorządem Województwa Mazowieckiego w ramach PROW 2014-2020.

4. Dowody księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Gminy, powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska co oznacza, że osoba ta poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych. Na odpowiedniej pieczęci składa swój podpis oraz datę kiedy dokonał sprawdzenia. Dowody księgowe sprawdzone są również pod względem formalnym i rachunkowym, co oznacza że dokumenty spełniają wszystkie wymogi określone przepisami prawa, zawierają kompletne dane oraz mają datę i numer, a także posiadają poprawne dane liczbowe, potwierdzające prawidłowość wyliczeń arytmetycznych. Poświadczenie formalne i rachunkowe następuje poprzez złożenie podpisu i daty dokonania tego stwierdzenia przez Skarbnika Gminy na odpowiedniej pieczęci.

5. Każdy dokument zawiera również pieczęć kontroli wstępnej na której Skarbnik Gminy poprzez złożenie podpisu i daty, dokonuje zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.

6. W Urzędzie Gminy Gzy stosuje się również pieczęć zatwierdzenie dokumentów do wypłaty oznacza ostateczne zatwierdzenie wykonania operacji finansowych i gospodarczych wskazanych w tych dokumentach, podaje się klasyfikację budżetową wydatku (dział, rozdział, paragraf) i kwotę wydatku. Kierownik jednostki zatwierdza dokument do wypłaty lub osoba przez niego upoważniona.

7. Dowód księgowy powinien zawierać dekretację oraz wpis na dowodzie „Zaksięgowano pod datą” i podpis osoby odpowiedzialnej tj osoby na stanowisku Inspektor ds. planowania i księgowości budżetowej jak również „Zapłacono przelewem w dniu.....” i podpis osoby odpowiedzialnej tj osoby na stanowisku Inspektor ds. planowania i księgowości budżetowej.

8. Na każdej fakturze zakupu stawiana jest pieczęć z opisem z jaką czynnością podatkową zakup jest związany. Wyboru rodzaju czynności podatkowej dokonuje koordynator projektu.

9. Za prawidłowość, kompletność dokumentacji związanej z przeprowadzeniem zamówienia publicznego odpowiada Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska

10. Dowód księgowy zewnętrzny na podstawie którego następuje wydatek powinien być opatrzony pieczęcią wpływu do Urzędu Gminy Gzy, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.

11. Dokumenty finansowo-księgowe dotyczące Projektu (w tym: faktury, wyciągi bankowe i inne dokumenty stanowiące podstawę księgową) są przechowywane w odrębnym odpowiednio opisanym segregatorze w Referacie Finansowym, a następnie w archiwum zakładowym w teczkach opisanych z oznakowaniem kategorii archiwalnej zgodnie z terminami wskazanymi w umowie podpisanej z dawcą środków.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (Urzędzie Gminy) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, polecenia księgowania oraz noty księgowe i inne).

2. Dokumenty księgowe są gromadzone w odrębnym segregatorze i numerowane. Numer składa się z IV członów: I – to nr kolejny z dziennika dokumentów, II – nr kolejny dokumentu

w zbiorze, III – liczba określająca miesiąc , IV liczba określająca rok np.: FV 1/25-28/01/2017, WB 1/29-30/01/2017. W zbiorze tym znajdują się oryginały: umów, faktur, poleceń przelewów, wyciągów bankowych, wszelkich dokumentów księgowych dotyczących danej operacji, protokołów odbioru, OT. Kopie dokumentów księgowych znajdują się w zbiorze dokumentów jednostki realizującej tj. Urządzie Gminy.

3. Do prowadzenia ewidencji korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych i analitycznych. Poszczególne zaś konta analityczne w nazwie opisowej posiadają kod księgowy RNPS.

Plan kont dla realizacji operacji „Rozbudowa, nadbudowa i przebudowa budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Szyszki Włościańskie”

Konta organu

Konta bilansowe

133 Rachunek budżetu
133-5 Rachunek budżetu w BGK własne
133-8 Rachunek budżetu w BGK pożyczka
140 Środki pieniężne w drodze
140-1 Środki pieniężne w drodze BGK
223- Rozliczenie wydatków budżetowych
223-9 Rozliczenie wydatków z rachunku BGK własne
223-10 Rozliczenie wydatków z rachunku BGK pożyczka
260- Zobowiązania finansowe
260-2 Zobowiązania finansowe pożyczka BGK
901 Dochody budżetu
901-8 Dochody budżetu dotacje
902 Wydatki budżetu
902-5 Wydatki budżetu z rachunku BGK
960 Skumulowane wyniki budżetu
961 Wynik wykonania budżetu
961-4 Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

991 Planowane dochody budżetu
992 Planowane wydatki budżetu

Konta urzędu

Konta bilansowe

011 Środki trwałe
011-15 Środki trwałe- Budynki Świetlica
080 Środki trwałe w budowie
080-28 Środki trwałe w budowie Świetlica
130 Rachunek bieżący jednostki
130-9 Rachunek bieżący jednostki własne
130-10 Rachunek bieżący jednostki pożyczka BGK
201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
201-4/xxx Nazwa kontrahenta
800 Fundusz jednostki
800-2-28 Fundusz jednostki inwestycyjny
800-13 Fundusz jednostki w majątku trwałym
810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
810-4 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860 Wynik finansowy
860-11 Wynik finansowy Świetlica

Konta pozabilansowe:

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

998-3 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

4. Zasady funkcjonowania kont obowiązują zgodnie z zasadami określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 2017, poz. 1911).

5. Konta analityczne zakładane są w miarę potrzeb.

WOJT

mgr Barbara Polańska